

## **KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT**

### **I. A Szabályzat célja**

Jelen Közbeszerzési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. §-ának (1) bekezdése alapján a jogszabályokkal összhangban meghatározza az **EFOP-3.9.2-16-2017-00027** azonosító számú, „*Humán kapacitások fejlesztése a helyi tudástőke gyarapítása céljából*” projekt közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a Konzorciumi tagok, mint ajánlatkérők nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét – különös tekintettel e körben az eljárás során hozott döntésekért felelős személy(ek)re és testületekre – és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét.

### **II. A Szabályzat hatálya**

#### **1. A Szabályzat személyi hatálya**

**A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az EFOP-3.9.2-16-2017-00027 azonosító számú, „*Humán kapacitások fejlesztése a helyi tudástőke gyarapítása céljából*” című projekt megvalósítására létrejött Konzorcium tagjai által lebonyolított saját közbeszerzés esetén:**

- a) a jelen Szabályzatban meghatározott feladat- és hatáskörök figyelembe vételével a közbeszerzési eljárások előkészítésében, lebonyolításában közreműködő szervezeti egységekre, munkavállalókra, valamint
- b) a Konzorciumi tagokkal munkavállalói jogviszonyban nem álló közreműködőkre. A közreműködők jogait és kötelezettségeit – a jelen Szabályzat rendelkezéseivel összhangban – külön megbízás tartalmazza.

**A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az EFOP-3.9.2-16-2017-00027 azonosító számú, „*Humán kapacitások fejlesztése a helyi tudástőke gyarapítása céljából*” című projekt megvalósítására létrejött Konzorcium tagjainak projekt keretében történő közbeszerzési eljárások lebonyolítására.**

- a) Közös közbeszerzési eljárás több konzorciumi taggal, ahol a Konzorcium vezető bonyolítja le a közbeszerzési eljárást;
- b) a Konzorcium vezető más ajánlatkérő nevében eljárva bonyolít le közbeszerzési eljárást.

## **A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:**

- a) a mindenkori közbeszerzési értékhatárokat<sup>1</sup> elérő, illetve meghaladó becsült értékű árubeszerzésekre, építési beruházásokra, építési koncessziókra, szolgáltatási koncessziókra és szolgáltatások megrendelésére (a becsült érték meghatározásakor a Kbt. 16-19. §-ában foglalt szabályokra figyelemmel kell lenni, különös tekintettel a részekre bontás tilalmára),
- b) a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendeletben rögzített kiemelt termékek (központosított) beszerzésére,
- c) a közbeszerzés tárgyainak (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatási koncesszió és szolgáltatás megrendelése) pontos meghatározását a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény tartalmazza.

## **2. A Szabályzat időbeli hatálya:**

Jelen Szabályzat rendelkezéseit az *Együttműködési megállapodás (köz)beszerzési eljárás lebonyolítására* c. dokumentum minden szerződő fél aláírásának napjától kell alkalmazni. A Szabályzat rendelkezéseit a Szabályzat hatályba lépését követően megkezdett, az **EFOP-3.9.2-16-2017-00027** azonosító számú, „Humán kapacitások fejlesztése a helyi tudástőke gyarapítása céljából” című projekt keretében tervezett beszerzésekre kell alkalmazni.

A Szabályzat a mindenkor hatályos Közbeszerzésekről szóló törvénnyel és a kapcsolódó végrehajtási rendeletekkel összhangban alkalmazandó.

## **III. A közbeszerzési eljárás lefolytatása**

### **1. A becsült érték meghatározására vonatkozó szabályok**

A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyaért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a 17-20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított – teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.

Az előkészítéssel kapcsolatos felelősségi körében ajánlatkérők a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végez és annak eredményéről jegyzőkönyvet készít. A vizsgálat módszere a következő lehet:

- a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése, a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,

---

<sup>1</sup> A közbeszerzési értékhatárok változásáról a közbeszerzésért felelős szervezeti egység tájékoztatja a Konzorcium vezetőjét.

- b) igazságügyi szakértő igénybe vétele,
- c) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,
- d) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,
- e) a Közbeszerzési Hatóság által kiadott árstatisztika,
- f) az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése,
- g) *[egyéb módszerek]*

## **2. A részekre bontás tilalmának vizsgálata**

A Kbt. előírásainak megkerülése céljából tilos a közbeszerzést részekre bontani.

A részekre bontás tilalmának érvényesítéséért a felelősség a közbeszerzési tanácsadót terheli. Az adott közbeszerzés tekintetében a részekre bontás tilalmának fennállásáról, vagy fenn nem állásáról a közbeszerzésért felelős szervezeti egység foglalt állást a közbeszerzési tanácsadó által adott szakmai állásfoglalás alapján és tájékoztatja a Konzorcium vezetőjét.

## **3. Szakértelem biztosítása a közbeszerzési eljárásokban**

- a) A bíráló bizottság tagjai közé valamennyi Konzorciumi tag 1-1 tagot delegál.
- b) A bíráló bizottság munkájába külső, akkreditált közbeszerzési tanácsadó bevonása kötelező.
- c) A bíráló bizottság munkájába a közbeszerzési tanácsadón kívül más külső szakértő is bevonható a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében.
- d) A bíráló bizottság határozatait szavazás útján hozza meg. Minden tagnak egy szavazata van, szavazategyenlőség esetén a bíráló bizottság elnökének szavazata dönt.
- e) Azon személy(ek), aki(k) a döntéshozatalban részt vesz(nek) – nem lehet(nek) a bíráló bizottság tagja(i), csak tanácskozási joggal vehet(nek) részt a bizottság munkájában.
- f) A bizottság – szükség esetén a közbeszerzési vagy más külső szakértővel konzultálva – az adott közbeszerzés tekintetében az alábbiakat határozza meg:
  - értékelési elvek,
  - bírálati részszempontok,
  - súlyszámok,
  - adható pontok,
  - értékelés módszere.
- g) A bíráló bizottság 2 fordulós eljárás részvételi szakaszában javaslatot tesz az alkalmasnak, illetve alkalmatlannak ítélt, részvételre jelentkező személyére, a minősítésre vonatkozó döntést megindokolja.
- h) A tárgyalásos eljárást – a döntéshozóval és külsős tanácsadó részvételével – a bíráló bizottság bonyolítja le. Megvizsgálja és minősíti az ajánlattevők pénzügyi, gazdasági és

műszaki és szakmai alkalmasságát, a hirdetményben meghatározott szempontok alapján értékeli a benyújtott ajánlatokat. A bizottság határozatban az ajánlattevők/részvételre jelentkezők kizárásáról és indokolt javaslatot tesz az eljárásnyertesére.

- i) A bíráló bizottsági munkáról a tagok indoklással ellátott egyéni bírálati lapot készítenek és bizottsági jegyzőkönyv készül.
- j) A közbeszerzési eljárás lezáró döntés meghozatalára a bíráló bizottság javaslata alapján a Konzorcium vezető (rektor) jogosult.

#### **5. Külső szakértők bevonása és feladatai – ideértve a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót**

- a) Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, a konzorcium az eljárás lebonyolítására külső szervezetet kérhet fel.
- b) A közbeszerzési szakértő bíráló bizottsági munkájába történő bevonásáról a konzorcium dönt.

#### **6. A közbeszerzési eljárás lefolytatása**

##### **a) A közbeszerzési eljárás rendje:**

- Közbeszerzési terv felülvizsgálata/aktualizálása
- Közbeszerzési szabályzat felülvizsgálata/aktualizálása
- Bíráló bizottság kijelölése
- Közbeszerzési szakértő felkérése
- Egyéb külső szakértő felkérése
- Összeférhetlenségi nyilatkozatok megtétele
- Az ajánlatok értékelési szempontjainak (részszempontok, alszempontok, súlyszámok, ponthatárok és módszerek összeállítása,
- Eljárást megindító felhívás és az azt kiegészítő közbeszerzési dokumentumok elkészítése,
- Előzetes tájékoztató/Ajánlati felhívás/Részvételi felhívás/Eljárást megindító felhívás/Előzetes tájékoztató elkészítése és közzététele a Közbeszerzési Értesítőben (jogszályban meghatározottak alapján),
- Az eljárást megindító felhívás és az azt kiegészítő közbeszerzési dokumentumok ajánlattevőknek történő megküldése,
- közbeszerzési eljárásban felmerült ajánlattevői kérdések megválaszolása,
- A beérkező ajánlatok bontása,

**Konzorciumi közbeszerzési szabályzat**

- Ajánlatkérők szerződés teljesítésére való alkalmasságának vizsgálata (ajánlattevő közhiteltes nyilvántartásban elérhető cégkivonatát a fent megjelölt feladat végzését igazoló tevékenységi körök megléte tekintetében),
- A bontási eljárásról szóló jegyzőkönyv elkészítése és megküldése az ajánlattevőknek,
- Ajánlatok hiánypótlására történő felhívások megküldése az ajánlattevőknek,
- Tartalmi bírálat lefolytatása (bírálati lapok, bíráló bizottság üléséről szóló jegyzőkönyv),
- Döntés az eljárás eredményéről
- Összegzés megküldése az ajánlattevőknek,
- Eredményhirdetés,
- Szerződéskötés az eljárás nyertesével,
- Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató elkészítése és közzététele a Közbeszerzési Értesítőben,
- A részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés, eljárás eredményeként megkötött szerződés közzététele a Közbeszerzési Adatbázisban.

A Konzorcium közbeszerzési tevékenységének irányításáért a Konzorcium vezető a felelős:

- a) felügyeli a közbeszerzések folyamatát és az eljárás lebonyolításába bevont munkatársak tevékenységét,
- b) azonnal kivizsgál minden közbeszerzést zavaró körülményt és minden olyan eseményt, amely az eljárás lefolytatását és annak eredményét befolyásolja,
- c) köteles megtenni minden olyan intézkedést, amely biztosítja a közbeszerzés jogszerű lefolytatását, erkölcsi tisztaságát.
- d) A közbeszerzés előkészítése és a dokumentálás, valamint az alábbi feladatok ellátása – amennyiben külső közbeszerzési szakértő nem kerül bevonásra - a konzorcium vezető által kijelölt személy feladata:
  - közbeszerzési eljárás becsült értékének vizsgálatának támogatása, eredményének dokumentálása az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott adatok és dokumentumok alapján,
  - kijelölő okirat, összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat beszerzésének támogatása,
  - előzetes tájékoztató/Ajánlati felhívás/Részvételi felhívás/Eljárást megindító felhívás/Előzetes tájékoztató elkészítése, jóváhagyásra előterjesztése és közzététele a Közbeszerzési Értesítőben,
  - közbeszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi, műszaki-szakmai követelmény meghatározása,
  - pénzügyi fedezet biztosításának folyamatos ellenőrzése,

- teljesítések szerződésszerűségének, szolgáltatás és ellenszolgáltatás arányának és összhangjának folyamatos ellenőrzése,
- szervezet vezetőjének azonnali tájékoztatása szabálytalanság vagy a szervezet működése szempontjából célszerűtlen tevékenység észlelése esetén.

## **7. Kiegészítő szabályok:**

- a) Kiegészítő tájékoztatás/helyszíni bejárás/konzultáció: A helyszíni bejárásról, konzultációról ajánlatkérő jegyzőkönyvet készít, amelyet ajánlattevők részére elektronikus úton megküld – függetlenül attól, hogy a helyszíni bejárásról vagy konzultációról ajánlattevő részt vett-e.
- b) Ajánlatkérő a helyszínen feltett kérdésekre csak írásban ad választ. A helyszíni bejárásról és konzultációról készült jegyzőkönyv nem módosíthatja, csak értelmezheti, illetve kiegészítheti az ajánlati felhívásban és az azt kiegészítő dokumentációban rögzítetteket.
- c) Az ajánlatok átvétele:
  - ajánlat személyesen történő benyújtása esetén 2 darab eredeti átadás-átvételi jegyzőkönyv felvételével történik az átvétel, amelyet csatolni kell az ajánlathoz,
  - a nem ép csomagolású vagy a nem zárt ajánlatot érvénytelennek kell nyilvánítani, amelyről jegyzőkönyvet kell felvenni,
  - az ajánlatok bontásig történő biztonságos, zárt tárolásáért a Konzorcium vezető felel.
- d) Az ajánlatok bontása:
  - a bontásról felvett jegyzőkönyv tartalmazza ajánlattevő nevét, székhelyét, a közbeszerzés megnevezését, a bontás helyét és idejét, a bontáson megjelentek nevét és minőségét, ajánlatkérő választása szerint az eljárás becsült értékét és a szerződés teljesítésére rendelkezésre álló anyagi fedezetet, az ajánlatok számát (utalást a beérkezés időpontjára, esetlegesen késve benyújtott ajánlat), az ajánlati adatlapon/felolvasólapra feltüntetett adatokat.
- e) Ajánlatok értékelése:
  - ajánlatok értékelését a bíráló bizottság végzi a Kbt. irányadó szabályainak megfelelően, formai és érdemi szempontokat is figyelembe véve,
  - az értékelést követően (egyéni bírálati lap lezárását követően) a bíráló bizottság jegyzőkönyv formájában, indokolással ellátott javaslatot tesz a döntéshozó felé, amelyben az eljárás eredményessége esetén megnevezi a nyertes ajánlattevő szervezetet/személyt, illetve javaslatot tesz az eljárás eredménytelenné nyilvánítására,

- amennyiben az elbírálás eredményeképp kettő vagy több ajánlattevő is azonos pontszámot ért el, a sorrendet a legmagasabb súlyszerű pontozási rendszer szerint kell elbírálni,
- f) Döntéshozatal:
- A bíráló bizottság javaslata alapján a döntés meghozatalára a Konzorcium vezetője (rektor) jogosult.

## **8. Közbeszerzési szakértő**

a) Közbeszerzési eljárás előkészítése:

- Közbeszerzési szakvélemény készítése (adott esetben),
- Közbeszerzési Szabályzat felülvizsgálata (adott esetben),
- A közbeszerzési eljárás becsült értékének vizsgálatának támogatása, eredményének dokumentálása az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott adatok és dokumentumok alapján,
- Személyes konzultáció az ajánlatkérővel, mint megbízóval.

b) Közbeszerzési eljárás lefolytatása:

- Kijelölő okirat, összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat beszerzésének támogatása,
- Előzetes tájékoztató/Ajánlati felhívás/Résztvételi felhívás/Eljárást megindító felhívás/Előzetes tájékoztató elkészítése és közzététele a Közbeszerzési Értesítőben (jogszabályban meghatározottak alapján adott esetben),
- Eljárást megindító felhívás és az azt kiegészítő közbeszerzési dokumentumok elkészítése a műszaki-szakmai leírás és az ahhoz kapcsolódó dokumentumok kivételével,
- Az ajánlatok értékelési szempontjainak (részszempontok, alszempontok, súlyszerűsúlyszámok, pontszámok és módszerek összeállítása,
- Az eljárást megindító felhívás és az azt kiegészítő közbeszerzési dokumentumok egyeztetése az ajánlatkérővel, mint megbízóval,
- Az eljárást megindító felhívás és az azt kiegészítő közbeszerzési dokumentumok ajánlattevőknek történő megküldése,
- A közbeszerzési eljárásban felmerült ajánlattevői kérdések megválaszolása,
- Az ajánlatok bontása a Megbízott székhelyén/telephelyén/fióktelepén,
- Ajánlatkérők szerződés teljesítésére való alkalmasságának vizsgálata (ajánlattevő közhiteles nyilvántartásban elérhető cégkivonatát a fent megjelölt feladat végzését igazoló tevékenységi körök megléte tekintetében),

- A bontási eljárásról szóló jegyzőkönyv elkészítése és megküldése az ajánlattevőknek,
- Ajánlatok hiánypótlására történő felhívások megküldése az ajánlattevőknek,
- Megbízói igény esetén az ajánlatok bírálatában történő részvétel,
- Az ajánlatok bírálatáról szóló dokumentumok (bírálati lapok, bíráló bizottság üléséről szóló jegyzőkönyv) előkészítése,
- Összegzés elkészítése a benyújtott ajánlatokról és megküldése az ajánlattevőknek,
- A eljárás eredményéről szóló tájékoztató elkészítése és közzététele a Közbeszerzési Értesítőben,
- A részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés, eljárás eredményeként megkötött szerződés közzététele a Közbeszerzési Adatbázisban,

A feladatkör pontos meghatározása szerződésben rögzítendő.

### **Záró rendelkezés**

- a) A Konzorcium közbeszerzési eljárásában résztvevő személyek/szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltaknak megfelelően a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
- b) Jelen szabályzat a Konzorciumi tagok jóváhagyását követő munkanapon lép hatályba. Rendelkezéseit csak az **EFOP-3.9.2-16-2017-00027** azonosító számú, „*Humán kapacitások fejlesztése a helyi tudástőke gyarapítása céljából*” című projekt keretében lefolytatott közbeszerzési eljárások esetében kell alkalmazni.

Konzorcium Tag	Konzorciumi Tag	Konzorciumi Tag
.....	.....	.....
Dávid Zoltán Orosháza Város Önkormányzata	dr. Garay Rita Tótkomlós Város Önkormányzata	Kun László Kaszaper Község Önkormányzata
P.H. Aláírás dátuma:	P.H. Aláírás dátuma:	P.H. Aláírás dátuma:
.....	.....	.....



EFOP-3.9.2-16-2017-00027  
„Humán kapacitások fejlesztése a helyi tudástőke gyarapítása céljából”  
**Konzorciumi közbeszerzési szabályzat**

Konzorciumi Tag	Konzorciumi Tag	Konzorciumi Tag
..... Farkas Sándor Nagybánhegyes Község Önkormányzata  P.H. Aláírás dátuma:  .....	..... Lengyel György Kardoskút Község Önkormányzata  P.H. Aláírás dátuma:  .....	..... Szász Zsolt Békés Megyéért Vállalkozásfejlesztési Alapítvány  P.H. Aláírás dátuma:  .....
	Konzorciumi Tag ..... Dr. Szabó Péter Ottó Kodolányi János Főiskola  P.H. Aláírás dátuma:  .....	